





BUKU LAYANAN KEMAHASISWAAN

2021

UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN | KAMPUS 3

 (0274)563515

 farmasi@uad.ac.id

 ffarmasi.uad.ac.id

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah rabbil 'aalamiin, atas limpahan nikmat dan karunia Allah SWT, Buku Panduan Pembimbingan Mahasiswa Program Studi Farmasi Sarjana Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Ahmad Dahlan tahun 2021 ini bisa diselesaikan. Buku panduan ini merupakan panduan dalam penyelenggaraan sistem perkuliahan di Program Studi Farmasi Sarjana Farmasi Fakultas Farmasi Universitas Ahmad Dahlan.

Buku Panduan Pembimbingan mahasiswa ini memuat informasi mengenai pengorganisasian, standar pelaksanaan kegiatan serta indikator kinerja utama dalam pelaksanaan pembimbingan mahasiswa. Pada masa mendatang, materi buku ini akan selalu diperbaiki dan disesuaikan dengan perubahan zaman.

Masukan dan saran, kami perlukan untuk perbaikan strategi dan target kinerja, agar hal yang sudah direncanakan dapat terlaksana dengan baik. Terima kasih diucapkan kepada Tim yang sudah menyusun Buku Layanan Kemaahasiswaan Program Studi Doktor Ilmu Farmasi Fakultas Farmasi UAD yang diketuai oleh Prof. Dr. apt. Dyah Aryani Perwitasari., M.Si., Ph.D. Semoga Allah membalas dengan kebaikan yang berlimpah. Aamiin YRA.

Wassalamu,alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



Yogyakarta, 10 September 2021


Prof. Dr. apt. Dyah Aryani Perwitasari., M.Si., Ph.D

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	1
BAB II PENGORGANISASIAN.....	2
A. Kepanitiaan.....	2
B. Tugas Panitia	2
BAB III STANDAR PELAKSANAAN.....	3
A. Standar Penyelenggaraan Pendukung Kegiatan Akademik, Minat, Bakat Mahasiswa	3
B. Standar Penelitian dan PM Mahasiswa	3
C. Standar Layanan Pendampingan Mahasiswa	3
BAB IV STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN.....	5
A. Strategi Penyelenggaraan Pendukung Akademik, Minat, dan Bakat Mahasiswa	5
B. Strategi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) oleh Mahasiswa	5
C. Strategi Layanan dan Pendampingan Mahasiswa	6
D. Mekanisme Layanan Kesehatan	7
E. Mekanisme Memperoleh Layanan Beasiswa	7
F. Mekanisme Memperoleh Layanan Asrama.....	7
G. Layanan E-Conseling UAD.....	8
BAB V IKU.....	8
A. Indikator Kinerja Utama Penyelenggaraan Pendukung Akademik, Minat, dan Bakat Mahasiswa	8
B. Indikator Kinerja Utama Penelitian dan Pengabdian Masyarakat oleh Mahasiswa ..	9
C. Indikator Kinerja Utama Layanan dan Pendampingan Mahasiswa.....	10
BAB VI PELAPORAN.....	11
BAB VII PENUTUP	12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Web Bimawa UAD.....	1
Gambar 2. Web Persada UAD.....	8
Gambar 3. Layanan E-Conseling UAD Mahasiswa.....	8

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Modal yang akan didapatkan mahasiswa setelah lulus dari UAD yaitu intelektual kapital, sosial kapital atau modal sosial yang berasal dari mengikuti organisasi guna membangun jejaring organisasi di luar UAD, dan yang terakhir modal moral.

Layanan kepada mahasiswa UAD dikelola oleh BIMAWA dengan materi layanan meliputi yang ada dalam web bimawa.uad.ac.id seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Web Bimawa UAD

Layanan kemahasiswaan yang disediakan oleh Fakultas Farmasi UAD untuk seluruh mahasiswa dalam bentuk (1) pembinaan dan pengembangan minat dan bakat, (2) peningkatan kesejahteraan, serta (3) penyuluhan karier dan bimbingan kewirausahaan, (3) beasiswa, dan (4) asrama.

B. Tujuan

Untuk memberikan panduan yang didasarkan atas standar maka diperlukan suatu panduan. Panduan diperlukan juga untuk mengetahui strategi yang dijalankan serta indeks kinerja utama yang ada

BAB II

PENGORGANISASIAN

A. Kepanitiaan

- Pengarah : Prof. Dr. apt. Dyah Aryani P., M.Si
- Penanggung Jawab : Dr. apt. Hari Susanti., M.Si

*Jumlah disesuaikan dengan kebutuhan dan disetujui oleh pimpinan institusi. Apabila dipandang perlu, Panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Fakultas Farmasi dapat membentuk satuan tugas sesuai keperluan yang bersifat sementara dan berfungsi sebagai satuan teknis dan aatau adminstrasi.

B. Tugas Panitia

1. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Tahun Angkatan 2021/2022 di Fakultas Farmasi
2. Mengumumkan dan menyebarkan informasi penyelenggaraan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Fakultas Farmasi Tahun Angkatan 2021/2022
3. Melaksanakan pendaftaran calon mahasiswa
4. Melaksanakan TPA (Tes Potensial Akademik), Tes Buta Warna dan Wawancara
5. Penentuan Kelulusan
6. Membuat rekapitulasi nilai hasil jawaban TPA calon mahasiswa
7. Mengumumkan calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima dan harus mendaftar ulang
8. Melaksanakan pemeriksaan tes buta warna bagi calon mahasiswa baru yang dinyatakan diterima
9. Melaksanakan pendaftaran ulang mahasiswa yang diterima
10. Melakukan pemanggilan mahasiswa cadangan

BAB III

STANDAR PELAKSANAAN

A. Standar Penyelenggaraan Pendukung Kegiatan Akademik, Minat, Bakat Mahasiswa

- a. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni memastikan tersedia pendukung akademik berupa (1) penalaran dan kreativitas, (2) kesejahteraan dan kewirausahaan, (3) minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan, 4) penyalarsan dan pengembangan karier, (5) mental spiritual kebangsaan, (6) internasionalisasi, dan (7) perkaderan, setiap tahun.
- b. Kaprodi memastikan tercapai prestasi akademik mahasiswa level prodi sebesar > 1% nasional dan >0,1% internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.
- c. Kaprodi memastikan tercapai prestasi non akademik mahasiswa di level prodi sebesar >2% nasional dan >0,2% internasional terhadap jumlah mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.

B. Standar Penelitian dan PM Mahasiswa

- a. Kaprodi memastikan publikasi mahasiswa dan/atau publikasi dosen bersama mahasiswa tingkat internasional sebesar 1% pada tingkat nasional sebesar 10%, dan pada tingkat lokal/wilayah sebesar 50% dari total mahasiswa pada setiap tahun.
- b. Kaprodi memastikan tersedia bukti penyelenggaraan pagelaran/pameran/persentasi/publikasi ilmiah, bukti hasil produk/jasa, bukti Hak Kekayaan Intelektual untuk mahasiswa magister/magister terapan/doctor pada setiap tahun.

C. Standar Layanan Pendampingan Mahasiswa

- a. Wakil Rektor Al-Islam dan Kemuhammadiyah beserta Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Alumni bertanggung jawab terhadap ketersediaan kebijakan layanan serta pendampingan mahasiswa sesuai dengan bidang masing-masing.
- b. Wakil Rektor Al-Islam dan Kemuhammadiyah beserta Wakil Rektor Bidang

Kemahasiswaan dan Alumni bertanggung jawab terhadap pendampingan, pembimbingan, atau pelatihan mahasiswa sesuai bidang masing-masing.

- c. Kepala LPSI memastikan ketersediaan layanan mahasiswa bidang AIK pada setiap tahun.
- d. Dekan dan Kepala Bimawa memastikan ketersediaan layanan mahasiswa bidang: (1) pembinaan dan pengembangan penalaran, minat, dan bakat, (2) peningkatan kesejahteraan dan karakter, (3) penyuluhan karier dan bimbingan kewirausahaan, pada setiap tahun.
- e. Kepala LPS, Dekan, dan Kepala BIMAWA memastikan sosialisasi informasi tentang layanan mahasiswa yang mudah diakses setiap periode penawaran kegiatan.
- f. Wakil Rektor Bidang Keuangan, Kehartabendaan, dan Administrasi Umum memastikan ketersediaan anggaran untuk beasiswa non APBN setiap periode penawaran beasiswa.

BAB IV

STRATEGI PELAKSANAAN KEGIATAN

A. Strategi Penyelenggaraan Pendukung Akademik, Minat, dan Bakat Mahasiswa

- a. Menyediakan layanan kemahasiswaan dalam bentuk: berupa (1) penalaran dan kreativitas, (2) kesejahteraan dan kewirausahaan, (3) minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan, (4) penyelarasan dan pengembangan karier, (5) mental spiritual kebangsaan, (6) internasionalisasi, dan (7) perkaderan.
- b. Mengirimkan mahasiswa untuk mengikuti program kompetisi di tingkat provinsi, wilayah (minimal 5 provinsi), nasional (minimal 7 provinsi), dan internasional pada setiap periode penyelenggaraan.
- c. Mengalokasikan anggaran dan sarana prasarana untuk pembinaan kegiatan pendukung akademik: berupa (1) penalaran dan kreativitas, (2) kesejahteraan dan kewirausahaan, (3) minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan, (4) penyelarasan dan pengembangan karier, (5) mental spiritual kebangsaan, (6) internasionalisasi, dan (7) perkaderan.
- d. Memastikan keaktifan mahasiswa dalam bidang pendukung akademik, minat, dan bakat.
- e. Melakukan *update* informasi untuk disampaikan kepada mahasiswa terkait dengan kegiatan pendukung akademik, minat, dan bakat.

B. Strategi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) oleh Mahasiswa

- a. Menyediakan dokumen kebijakan tentang penelitian dan pengabdian masyarakat oleh mahasiswa.
- b. Melakukan sosialisasi pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa.
- c. Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa.
- d. Menyelenggarakan pelatihan-pelatihan untuk mendukung PKM Mahasiswa.
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan kompetisi bidang kreativitas mahasiswa di tingkat universitas.

- f. Memberikan penugasan kepada dosen sebagai pendamping kegiatan PKM.
- g. Memfasilitasi penelitian dosen-mahasiswa dengan menawarkan skim-skim penelitian yang memungkinkan dilakukan kolaborasi dengan mahasiswa (misalnya skim penelitian payung).
- h. Merancang rencana strategis penelitian dan PkM dengan konsep penelitian payung bersama mahasiswa.
- i. Merancang agenda atau roadmap penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa.
- j. Memastikan setiap kegiatan penelitian dan pengabdian dosen melibatkan mahasiswa.
- k. Memfasilitasi dana program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan mahasiswa.
- l. Melakukan monitoring, evaluasi, dan rencana tindak lanjut terhadap kegiatan penelitian, PkM, dan PKM pada setiap tahun.

C. Strategi Layanan dan Pendampingan Mahasiswa

- a. Menyediakan dokumen kebijakan tentang layanan dan pendampingan mahasiswa.
- b. Melakukan sosialisasi layanan dan pendampingan mahasiswa.
- c. Melakukan kegiatan layanan dan pendampingan mahasiswa.
- d. Memberikan dukungan fasilitas berupa dana dan sarana prasarana bagi semua kegiatan kemahasiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Memberikan rekomendasi kepada mahasiswa yang akan mengajukan kegiatan kemahasiswaan.
- f. Mengeluarkan dokumen resmi yang diperuntukkan bagi pendamping/pembimbing/pembina/pelatih kegiatan kemahasiswaan yang ditunjuk.
- g. Melakukan pengukuran kepuasan terhadap layanan dan pendampingan mahasiswa.
- h. Melakukan monitoring, evaluasi, dan rencana tindak lanjut kegiatan layanan dan pendampingan mahasiswa.

D. Mekanisme Layanan Kesehatan

Layanan kesehatan yang tersedia bagi mahasiswa antara lain, layanan cek kesehatan, dana sehat Muhammadiyah dan klinik kampus. Dana Sehat Muhammadiyah merupakan jaminan kesehatan bagi civitas akademika UAD bekerjasama dengan Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Yogyakarta. Mahasiswa berhak mendapatkan potongan harga pemeriksaan dan obat-obatan dengan menggunakan kartu Dana Sehat Muhammadiyah di Rumah Sakit PKU Muhammadiyah Yogyakarta, Jl. K.H.A. Dahlan Yogyakarta. Bagi mahasiswa yang akan menggunakan fasilitas Dana Sehat Muhammadiyah (DSM) terlebih dahulu menghubungi Biro Finansial dan Aset (BiFAS) untuk memperoleh Kartu DSM dan surat pengantar berobat.

E. Mekanisme Memperoleh Layanan Beasiswa

Beasiswa secara terpusat ada di bimawa, dengan mekanisme layanan yang ada di web bimawa.uad.ac.id di dalam berita link: <https://bimawa.uad.ac.id/informasi-beasiswa/>

F. Mekanisme Memperoleh Layanan Asrama

Asrama bagi mahasiswa Farmasi UAD berupa Pesantren Mahasiswa KH. Ahmad Dahlan, PERSADA dengan mekanisme layanan di: <https://persada.uad.ac.id/>. Pesantren Mahasiswa Kyai Haji Ahmad Dahlan, merupakan sebuah wadah pengkaderan, bagi mahasiswa Muhammadiyah, untuk menjadi generasi yang unggul berkemajuan. Nilai-nilai yang tertanam dalam diri santri maupun pengurus tidak terlepas dari falsafah hidup berupa uswah khasanah, keikhlasan, ukhuwah Islamiyah, dan berdikari. Falsafah tersebut di antaranya diejawantahkan melalui mottonya yakni, berakhlak karimah, beramal ilmiah, berkemajuan dan berprestasi. Fasilitas dapat dilihat di web persada seperti pada Gambar



Gambar 2. Web Persada UAD

G. Layanan E-Conseling UAD

Layanan Konseling sebaya hadir untuk siap mendengarkan, menemani dan membantu anda dalam menemukan solusi yang terbaik. **Layanan E Conseling UAD dapat di temukan di aplikasi telegram**, Masuk Menggunakan Telegram Carilah **e-Counseling UAD** atau bergabunglah menggunakan link berikut : <https://t.me/bimawaUADbot>, Klik **/start** dan lanjutkan percakapan mahasiswa, Ceritakan masalah mahasiswa, mahasiswa akan mendapatkan konselor sebaya sesuai dengan bidang masalah yang mahasiswa hadapi. Apabila masalah yang dihadapi cukup berat, maka mahasiswa akan diarahkan kepada konselor senior untuk membantu menyelesaikan masalah mahasiswa, Setelah melakukan layanan, mahasiswa dapat mengisi form kepuasan yang diberikan oleh konselor sebaya.



Gambar 3. Layanan E-Conseling UAD Mahasiswa

BAB V

IKU

A. Indikator Kinerja Utama Penyelenggaraan Pendukung Akademik, Minat, dan Bakat Mahasiswa

- Tersedia kegiatan pendukung akademik di UAD.
- Tersedia pedoman pengelolaan layanan mahasiswa pada setiap tahun.
- Tersedia bukti kegiatan penalaran dan kreativitas.

- d. Tersedia bukti kegiatan kesejahteraan dan kewirausahaan.
- e. Tersedia bukti kegiatan minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan.
- f. Tersedia bukti kegiatan penyalarsan dan pengembangan karirer.
- g. Tersedia bukti kegiatan mental spiritual kebangsaan.
- h. Tersedia bukti kegiatan internasionalisasi.
- i. Tersedia bukti kegiatan pengkaderan.
- j. Tersedia fasilitas pendukung akademik, minat, dan bakat.
- k. Tersedia bukti pencapaian prestasi akademik mahasiswa di level institusi >1% nasional dan >0,05% internasional.
- l. Tersedia bukti pencapaian prestasi non akademik mahasiswa di level institusi, >2% nasional dan >0,1% internasional.
- m. Tersedia bukti pencapaian prestasi akademik mahasiswa di level prodi sebesar >1% nasional dan >0,1% internasional.
- n. Tersedia bukti pencapaian prestasi non akademik mahasiswa di level prodi sebesar >2% nasional dan >0,2% internasional.

B. Indikator Kinerja Utama Penelitian dan Pengabdian Masyarakat oleh Mahasiswa

- a. Tersedia bukti publikasi mahasiswa dan/atau publikasi dosen bersama mahasiswa tingkat internasional sebesar 1%, pada tingkat nasional sebesar 10%, dan pada tingkat lokal/wilayah sebesar 50% dari total mahasiswa.
- b. Tersedia bukti penyelenggaraan pagelaran/pameran/presentasi/publikasi ilmiah, bukti hasil produk/jasa, bukti Hak Kekayaan Intelektual untuk mahasiswa magister/magister terapan/doctor pada setiap tahun.
- c. Tersedia bukti partisipasi mahasiswa dalam pelatihan dan pembinaan bidang penelitian minimal 10% dari total mahasiswa.
- d. Tersedia bukti keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen minimal 10% dari total mahasiswa.
- e. Tersedia bukti keterlibatan minimal dua mahasiswa pada semua usulan penelitian dosen.
- f. Tersedia bukti partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pengabdian minimal 15%.
- g. Tersedia bukti jumlah usulan mahasiswa dalam kegiatan Program Kreativitas Mahasiswa (PKM) minimal 1.500 dari total mahasiswa.

- h. Tersedia bukti usulan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen melibatkan minimal dua mahasiswa.
- i. Tersedia bukti penyebaran jadwal dan informasi pelatihan, pelaksanaan penelitian, dan pelaksanaan pengabdian kepada mahasiswa dan dosen melalui website.
- j. Tersedia bukti monitoring, evaluasi, dan rencana tindak lanjut terhadap kegiatan penelitian, PkM, dan PKM.

C. Indikator Kinerja Utama Layanan dan Pendampingan Mahasiswa

- a. Tersedia layanan mahasiswa bidang: (1) pembinaan dan pengembangan penalaran, minat dan bakat, (2) peningkatan kesejahteraan dan karakter, (3) penyuluhan karier dan bimbingan kewirausahaan, pada setiap tahun.
- b. Tersedia sosialisasi informasi tentang layanan mahasiswa yang mudah diakses setiap periode penawaran kegiatan.
- c. Tersedia kebijakan layanan dan pendampingan mahasiswa sesuai dengan bidang masing-masing.
- d. Tersedia pendampingan, pembimbingan, atau pelatihan mahasiswa sesuai bidang masing-masing.
- e. Tersedia layanan mahasiswa bidang AIK pada setiap tahun.
- f. Tersedia anggaran untuk beasiswa non APBN setiap periode penawaran beasiswa.
- g. Tersedia program kesehatan bagi mahasiswa dapat berfungsi efektif selama menjadi mahasiswa aktif.
- h. Tersedia hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pendampingan mahasiswa pada setiap tahun.
- i. Tersedia instrumen pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan pendampingan mahasiswa, yang sah dan dapat diterapkan pada setiap periode pengukuran.
- j. Tersedia monitoring dan evaluasi layanan dan pendampingan mahasiswa pada setiap periode kegiatan.
- k. Tersedia rencana tindak lanjut untuk peningkatan layanan dan pendampingan mahasiswa pada setiap tahun.

BAB VI

PELAPORAN

Pelaporan kegiatan layanan mahasiswa dilakukan setahun sekali dalam kegiatan Laporan Milad yang disampaikan dalam ringkasan laporan Dekan dalam Milad Farmasi UAD.

BAB VII
PENUTUP

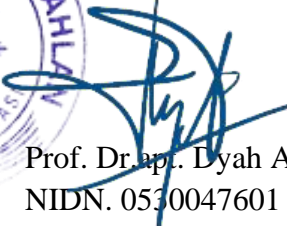
SEKRETARIAT PANITIA SELEKSI PENERIMAAN MAHASISWA BARU
FAKULTAS FARMASI
Jalan : Telp. 0541-7777363
Hp. 0811 5576 817

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 10 September 2021

Dekan Fakultas Farmasi




Prof. Dr. ap. Dyah A. Perwitasari., M.Si., Ph.D
NIDN. 0530047601